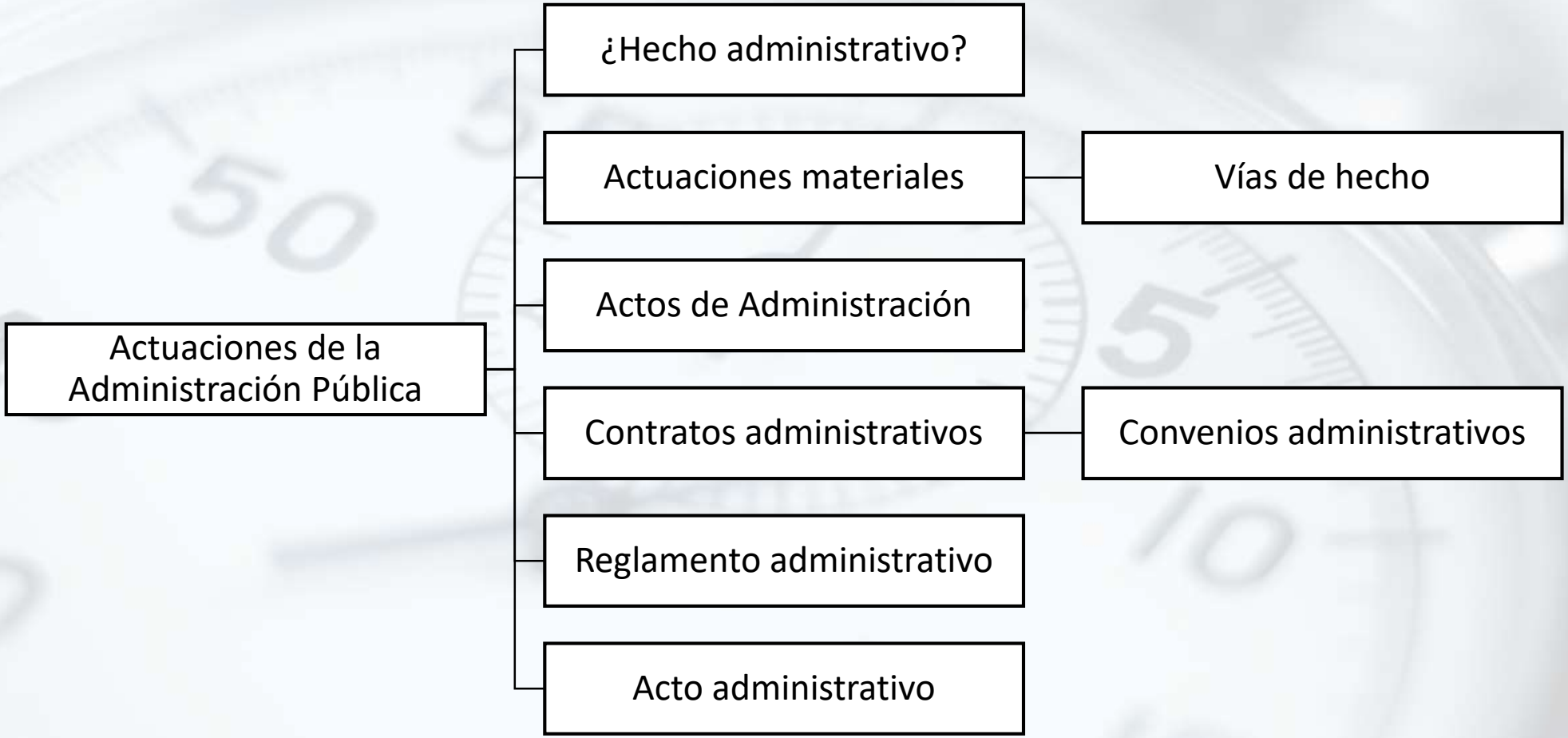
El Acto Administrativo

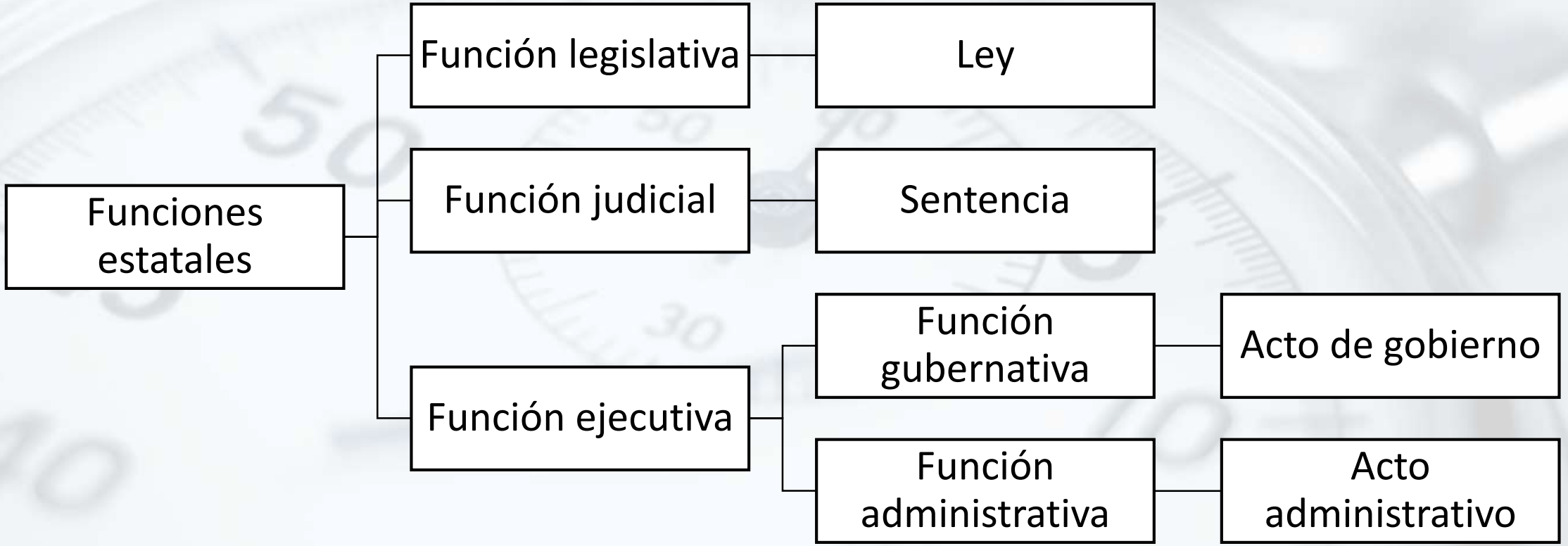
José María Pacori Cari

Maestro en Derecho por la Universidad Nacional de San Agustín –
Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo –
Miembro Pleno del Instituto Vasco de Derecho Procesal

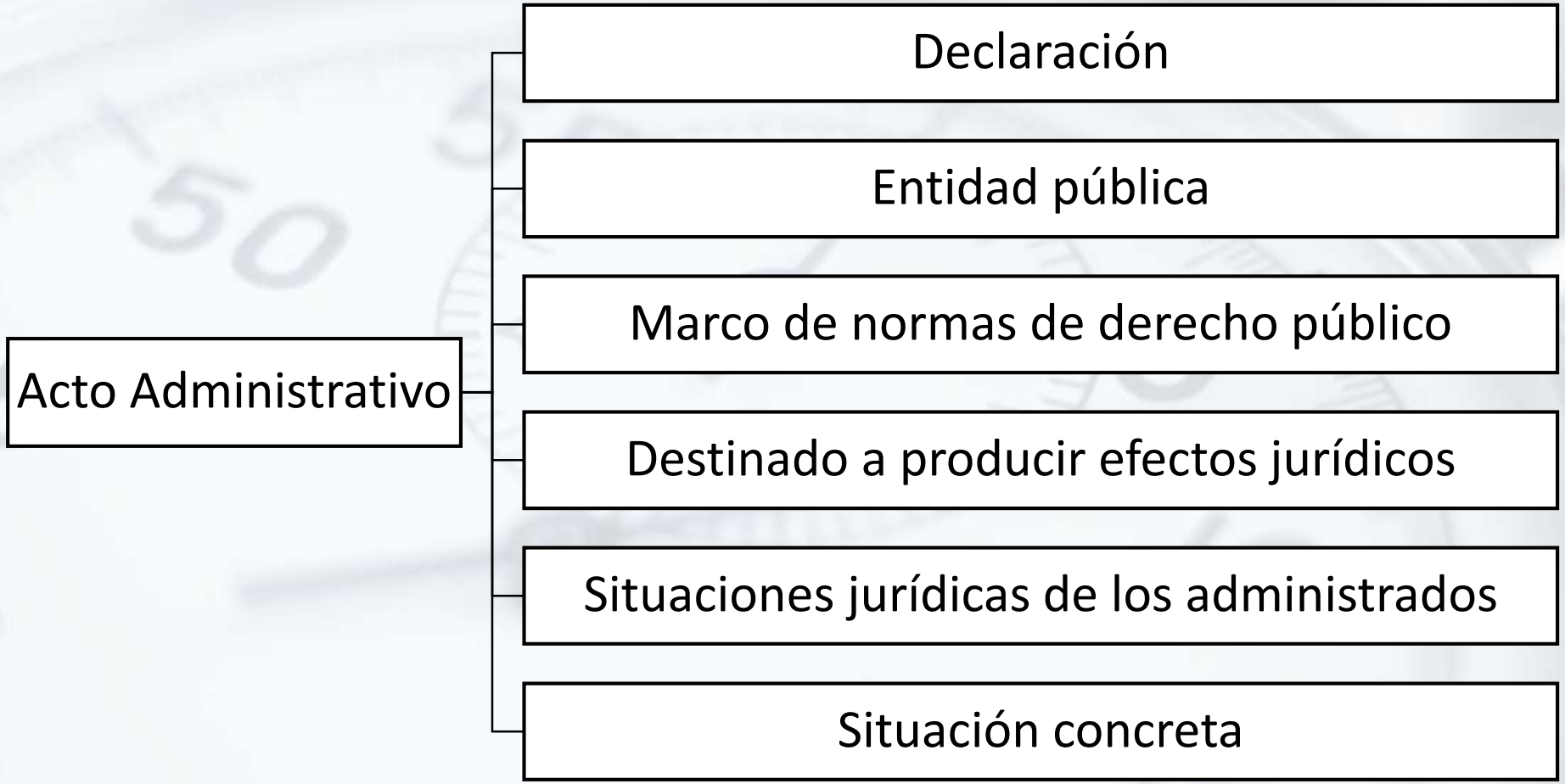
Actuaciones de la Administración Pública



Funciones estatales



Acto administrativo



Requisitos de los actos administrativos

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

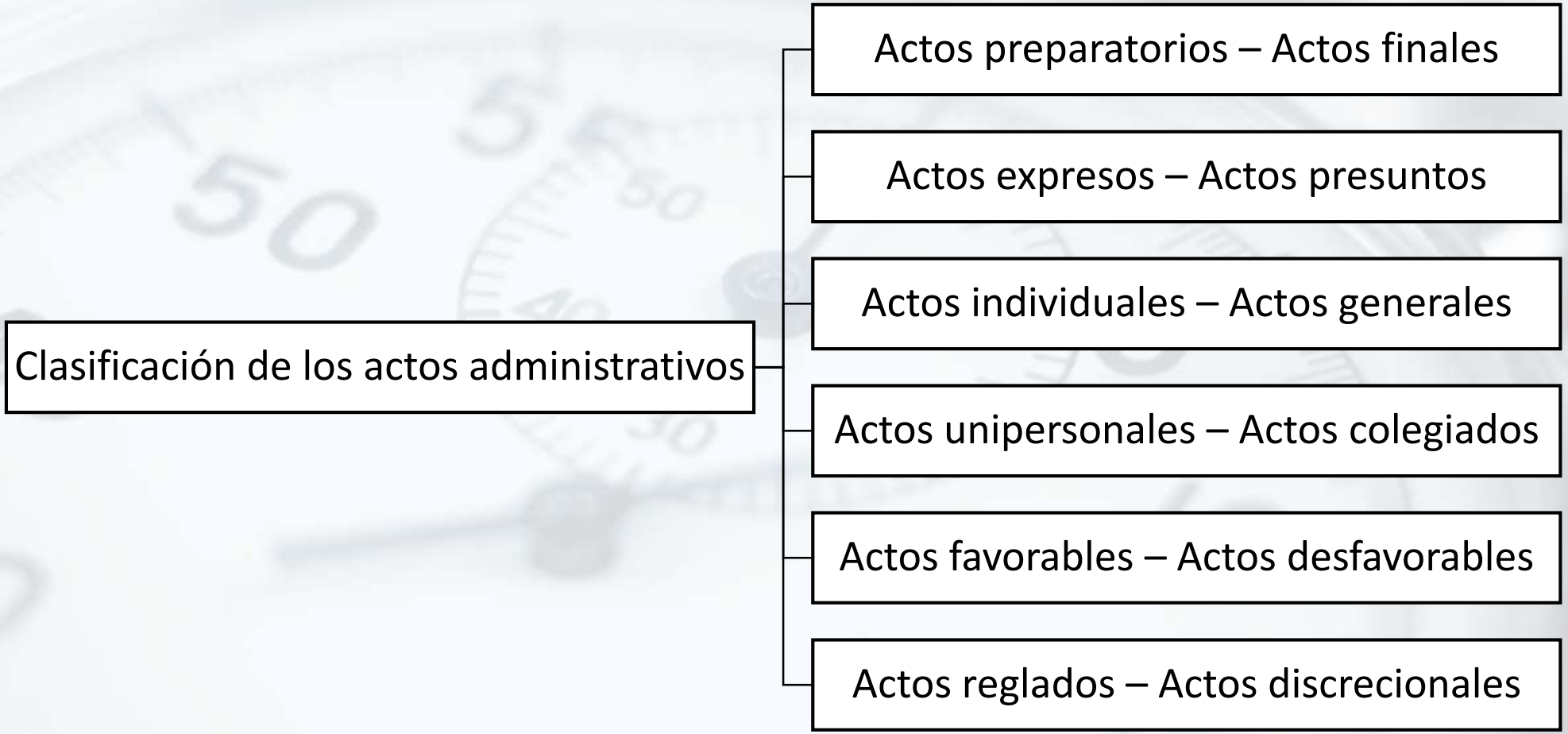
- **1. Competencia.** Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado.
- **2. Objeto o contenido.** Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos.
- **3. Finalidad Pública.** Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor.
- **4. Motivación.** El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.
- **5. Procedimiento regular.** Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.

Forma de los actos administrativos

Los actos administrativos deberán expresarse por escrito, salvo que por la naturaleza y circunstancias del caso, el ordenamiento jurídico haya previsto otra forma, siempre que permita tener constancia de su existencia.

El acto escrito indica la fecha y lugar en que es emitido, denominación del órgano del cual emana, nombre y firma de la autoridad interviniente.

Clases de actos administrativos



Validez del acto administrativo

Validez del acto administrativo. Es válido el acto administrativo dictado **conforme al ordenamiento jurídico**.

Presunción de validez. Todo acto administrativo se considera válido en tanto **su pretendida nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional**, según corresponda.

Causales de nulidad

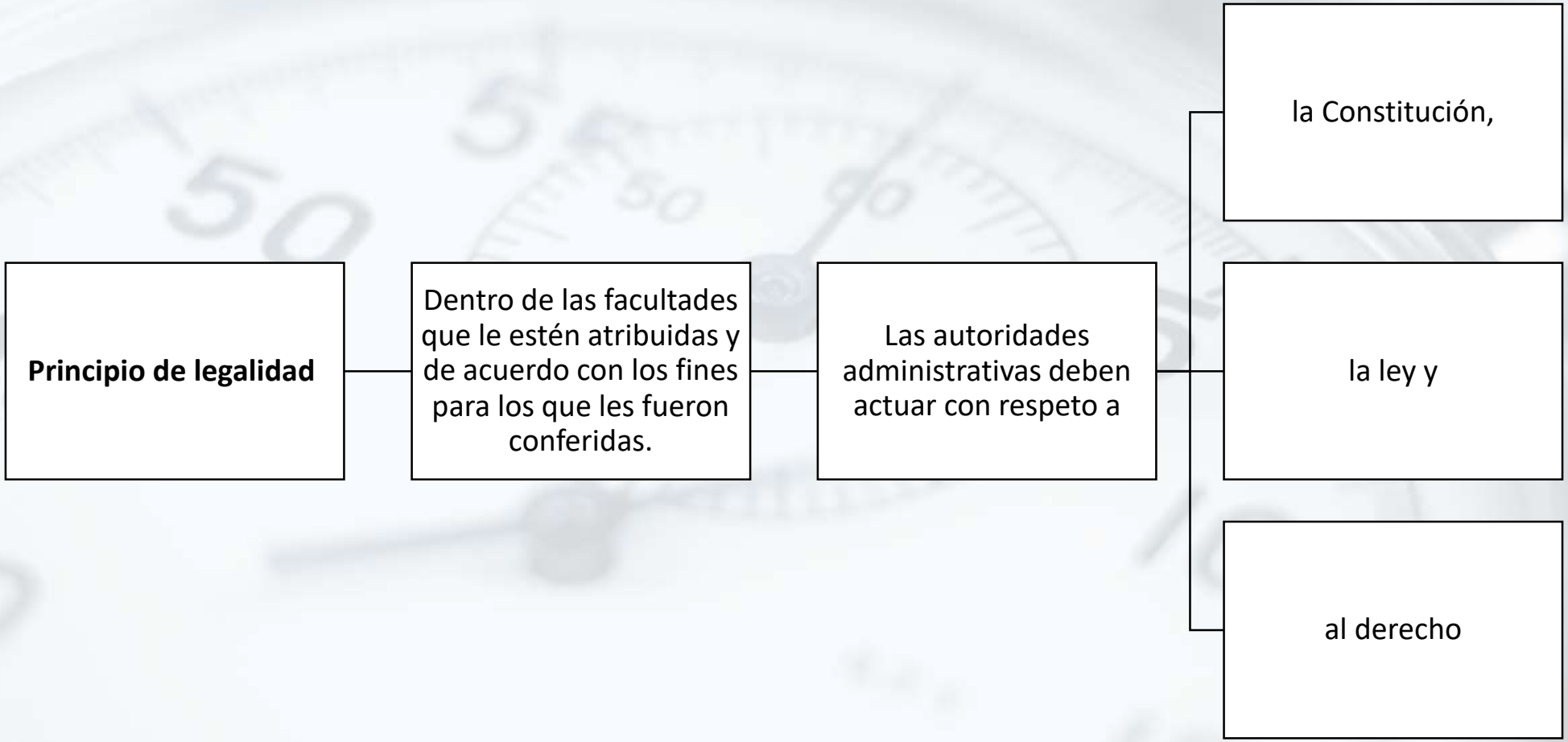
1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias.

2. El defecto o la omisión de alguno de sus **requisitos de validez**, salvo que se presente alguno de los supuestos de conservación del acto administrativo.

3. Los **actos expresos o los que resulten como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo**, por los que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o tramites esenciales para su adquisición.

4. Los actos administrativos que sean constitutivos de **infracción penal**, o que se dicten como consecuencia de la misma.

Principio de legalidad



Falta de requisitos esenciales

1. Actos expresos.
2. Actos que resulten como consecuencia de la aprobación automática.
3. Actos por silencio administrativo positivo

Por los que se adquiere facultades o derechos

1. Cuando son contrarios al ordenamiento jurídico.
2. Cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o tramites esenciales para su adquisición.

Instancia para declarar la nulidad

Los administrados plantean la nulidad de los actos administrativos que les conciernan por medio de los **recursos administrativos**.

La nulidad de oficio será conocida y declarada por la **autoridad superior de quien dictó el acto**. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad.

La nulidad planteada por medio de un recurso de reconsideración o de apelación será conocida y declarada por la **autoridad competente para resolverlo**.

Efectos de la declaración de nulidad

La declaración de nulidad tendrá efecto declarativo y **retroactivo a la fecha del acto**, salvo derechos adquiridos de buena fe por terceros, en cuyo caso operará a futuro.

Respecto del acto declarado nulo, los administrados no están obligados a su cumplimiento y los servidores públicos deberán oponerse a la ejecución del acto, fundando y motivando su negativa.

En caso de que el acto viciado se hubiera consumado, o bien sea imposible retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la **responsabilidad de quien dictó el acto y en su caso, a la indemnización para el afectado**.

Conservación del acto

Cuando el vicio del acto administrativo por el incumplimiento a sus elementos de validez, **no sea trascendente**, prevalece la conservación del acto, procediéndose a su enmienda por la propia autoridad emisora.

No obstante la conservación del acto, **subsiste la responsabilidad administrativa de quien emite el acto viciado**, salvo que la enmienda se produzca sin pedido de parte y antes de su ejecución.

Supuestos de conservación del acto

El acto cuyo contenido sea impreciso o incongruente con las cuestiones surgidas en la motivación.

El acto emitido con una motivación insuficiente o parcial.

El acto emitido con infracción a las formalidades no esenciales del procedimiento, considerando como tales aquellas cuya realización correcta no hubiera impedido o cambiado el sentido de la decisión final en aspectos importantes, o cuyo incumplimiento no afectare el debido proceso del administrado.

Cuando se concluya indudablemente de cualquier otro modo que el acto administrativo hubiese tenido el mismo contenido, de no haberse producido el vicio.

Aquellos emitidos con omisión de documentación no esencial.

Eficacia del acto administrativo

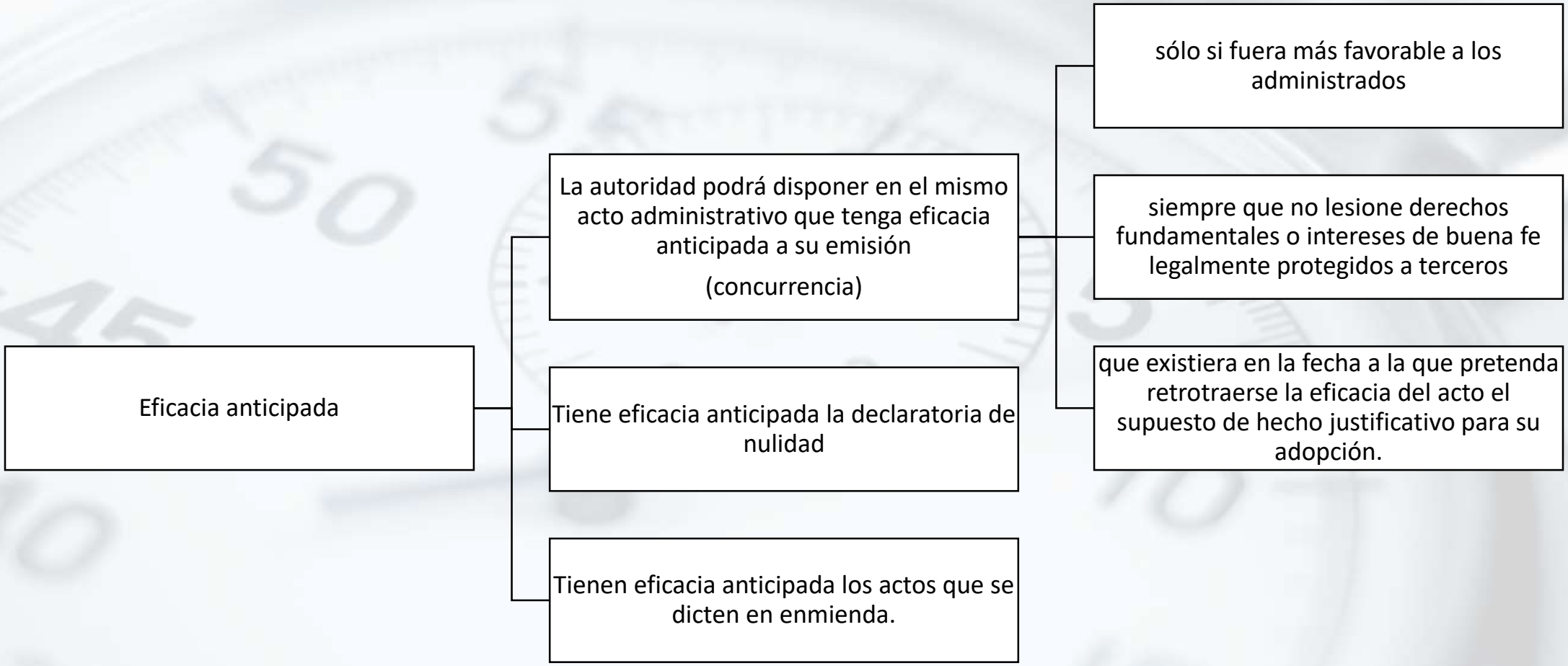
El acto administrativo

Es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos.

El acto administrativo que otorga beneficio al administrado

Es eficaz **desde la fecha de su emisión**, salvo disposición diferente del mismo acto.

Eficacia anticipada del acto administrativo



Modalidades de notificación

Las notificaciones son efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo **orden de prelación**:

- **Notificación personal** al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.
- **Mediante telegrama, correo certificado, telefax**; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.
- **Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional**, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.

Régimen de la notificación personal (i)

La notificación personal se hará en el **domicilio que conste en el expediente** o

en el **último domicilio** que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo **en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año**.

En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el **domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad** del administrado.

De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad, se deberá proceder a la **notificación mediante publicación**.

Régimen de la notificación personal (ii)

En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia.

Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado.

En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

Régimen de la notificación personal (iii)

La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal

pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse **con la persona que se encuentre en dicho domicilio**

dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

Régimen de la notificación personal (iv)

En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento

el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación.

Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

Muchas gracias

Abogado José María Pacori Cari

Contacto

corporacionhiramsl@gmail.com

Despacho de Abogados

Corporación Hiram Servicios Legales

Teléfono móvil

959666272